



S R E D N J A Š K O L A  
**VELA LUKA**

## **PRAVILNIK O RADU**

Lipanj, 2015. godine

Na temelju članka 26. i članka 27. Zakona o radu (NN broj 93/14); članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 152/147) te članka 42., 117. i članka 203. Statuta Srednje škole Vela Luka od 13. lipnja 2015. godine, Školski odbor je, nakon prethodnog savjetovanja s radničkim vijećem i sindikalnim povjerenikom, na sjednici održanoj 03. lipnja 2015. godine donio

## **P R A V I L N I K O R A D U**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Vela Luka kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje plaće, organizaciju rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi.

#### Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici, a koji rad obavljaju u prostoru Škole.

#### Članak 3.

Sve odredbe ovog Pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za radnika.

#### Članak 4.

Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u Školi.

#### Članak 5.

(1) Prije stupanja radnika na rad, ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu u Školi.

(2) Ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku, bez ograničenja, uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi te prava i obveze radnika, propisa o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu te kolektivnog ugovora.

## Članak 6.

(1) Radnik je obavezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole ili drugih radnika koje ravnatelj ovlasti u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine.

(2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, Zakona, Kolektivnog ugovora, ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

## II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

### 1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

#### Članak 7.

(1) Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati i posebne uvjete

#### ❖ Vrste poslova

#### Članak 6.

Poslovi rukovođenja sadrže: ustrojavanje rada Škole; vođenje rada i poslovanja; planiranje i programiranje; praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada; suradnja s državnim i drugim tijelima; stručnim djelatnicima; te druge poslove u svezi sa vođenjem poslovanja Škole.

#### Članak 7.

Poslovi nastave i drugi stručno – pedagoški poslovi sadrže: ostvarivanje nastavnog plana i programa, odnosno organiziranje i izvođenje teoretske i praktične nastave i vježbi, organiziranje i obavljanje pedagoških, psiholoških, knjižničarskih, programerskih i drugih poslova, izradu fakultativnog dijela nastavnog plana i programa, vođenje pedagoške

dokumentacije i evidencije, te obavljanje drugih poslova utvrđenih godišnjim planom i programom rada Škole i pedagoškim normativima.

#### Članak 8.

Stručno – administrativni poslovi sadrže: normativne, pravne i upravno – pravne poslove; poslove u svezi s radnim odnosima; opće i administrativne poslove; vođenje dokumentacije i evidencije; poslove prijepisa, zaprimanja i otpremanja pošte; organiziranje i vođenje pismohrane; suradnja s državnim i drugim tijelima; te ostale stručno – administrativne poslove utvrđene zakonom, propisima donesenima na temelju zakona, statutom i općim aktima Škole.

#### Članak 9.

Računovodstveno – financijski poslovi sadrže: računovodstvene, financijske, knjigovodstvene poslove; izradu financijskog plana, godišnjih i periodičnih obračuna (financijskih izvješća); poslove planiranja; obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka; poslove evidencije; blagajničke i druge poslove utvrđene materijalno – financijskim propisima.

#### Članak 10.

Poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, prozora, ostalih staklenih i drugih površina i opreme; čišćenje i uređenje vanjskih prostora; te ostale poslove u svezi sa čišćenjem.

#### Članak 11.

Poslovi održavanja objekata Škole sadrže: održavanje i popravak (jednostavnijih kvarova) svih instalacija i opreme; održavanje i uređenje vanjskih prostora i zgrada; manje popravke zgrada i druge popravke; poslove grijanja; te druge poslove održavanja i čuvanja.

#### Članak 12.

U Prilogu I. ovoga Pravilnika utvrđuje se shema unutarnjeg ustrojstva Škole.

#### Članak 13.

(1) U Prilogu II. ovoga Pravilnika nalazi se popis radnih mjesta u Školi.

(2) Radnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđenog ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

(3) Pored poslova iz stavka 2. ovoga članka, radnik je dužan, po uputama ravnatelja ili neposrednog rukovoditelja, obavljati poslove koji su u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta utvrđenog ovim Pravilnikom i ugovorom o radu, a iznimno i druge poslove u slučaju kada za to postoji potreba.

## **II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **❖ Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

#### **Članak 14.**

(1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, a osobe koje zasnivaju radni odnos u odgojno – obrazovnom radu s učenicima moraju ispunjavati i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno – obrazovnom radu s učenicima jesu poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno – obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno – obrazovnog rada propisana od strane ministra Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

(3) Nastavnici, strukovni učitelji, suradnici u nastavi, te stručni suradnici obvezni su, osim odgovarajuće vrste i razine obrazovanja, imati i potrebne pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(4) Ako se radni odnos ne može zasnovati s osobom koja ispunjava sve uvjete iz stavka 3. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **❖ Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

#### **Članak 15.**

(1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti.

(2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi dokazuje se Uvjerenjem o nekažnjavanju izdanim od nadležnog suda.

### **❖ Postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi**

#### **Članak 16.**

(1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu, u pravilu na temelju natječaja.

(2) Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za radnikom Uredu državne uprave Dubrovačko – neretvanske županije koji vode evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

(3) Škola može raspisati natječaj tek nakon što je dobila obavijest Ureda državne uprave Dubrovačko – neretvanske županije da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pismeno očitovala o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

#### **Članak 17.**

(1) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na način da se prethodno Hrvatskom zavodu za zapošljavanje pošalje popunjeni obrazac Prijava potrebe za radnikom na temelju kojeg Hrvatski zavod za zapošljavanje objavljuje natječaj na svojim mrežnim stranicama.

(2) Rok za primanje prijava kandidata je osam dana.

(3) U natječaju se navodi da kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(4) Škola je dužna sve kandidate koji su se prijavili na natječaj u istom roku i na isti način obavijestiti o rezultatima natječaja.

(5) Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

(6) Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Članak 18.**

(1) Iznimno od odredaba članka 16. i 17. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana;
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave Dubrovačko – neretvanske županije;
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme;
- na temelju sporazuma škola u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja;
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

### **Članak 19.**

(1) O izboru između osoba prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj Škole.

(2) Za zapošljavanje izabrane osobe ravnatelj Škole podnosi Školskom odboru zahtjev za davanjem prethodne suglasnosti.

(3) Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pismeni, u skladu sa Statutom Škole i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kojima je uređen rad Školskog odbora.

(4) Školski odbor može se o zahtjevu ravnatelja Škole očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.

(5) Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.

(6) Ako Školski odbor za izabranu osobu uskrati suglasnost, ravnatelj može predložiti drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost, ili odlučiti o objavljanju novoga natječaja.

## ❖ Sklapanje ugovora o radu

### Članak 20.

- (1) Sa osobom za koju je Školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj Škole sklapa ugovor o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje usuglase o bitnim sastojcima ugovora.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu, ravnatelj od osobe koja traži zaposlenje može tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

### Članak 21.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu najmanje mora sadržavati sljedeće uglavke:
  - o strankama, te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu;
  - o mjestu, odnosno mjestima rada radnika ako radnik radi na više mjesta;
  - o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava;
  - o danu početka rada;
  - o očekivanim trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme;
  - o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo;
  - o otkaznim rokovima kojih se radnik, odnosno Škola moraju pridržavati;
  - o osnovnoj plaći, dodatcima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo;
  - o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) Umjesto uglavaka 6., 7., 8. i 9. iz stavka 2. ovoga članka, može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili na ovaj Pravilnik o radu i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.
- (4) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

### Članak 22.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
- (2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Škola je dužna prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (3) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 21. stavka 2. ovoga Pravilnika.

### Članak 23.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Školu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

#### **Članak 24.**

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

### **❖ Probni rad**

#### **Članak 25.**

(1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja se utvrđuje sukladno zakonskim odredbama, te odredbama kolektivnog ugovora s obzirom na konkretno radno mjesto, ali se ne može ugovoriti u trajanju duljem od šest (6) mjeseci.

#### **Članak 26.**

(1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

(2) Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

(3) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti, zbog objektivnih razloga, za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.

#### **Članak 27.**

(1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, radnika ravnatelj izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

(2) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom ugovora o radu koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen, a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(3) Radnik koji nije zadovoljio na probnom radu ima pravo na otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

(4) Ako ravnatelj radniku otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

(5) Ako je radnik zadovoljio na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.



## ❖ Rad na neodređeno vrijeme

### Članak 28.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a u Školi su ispunjeni svi preduvjeti za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

(2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

## ❖ Rad na određeno vrijeme

### Članak 29.

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

### Članak 30.

Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika;
- privremeno povećanje opsega posla;
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme;
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, i to do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku od pet (5) mjeseci;
- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno obavljanje poslova koji ne trpe odgodu, radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do šezdeset (60) dana;
- drugi razlozi propisani zakonom, podzakonskim aktom, te godišnjim planom i programom rada Škole.

### Članak 31.

(1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

(2) Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

### **Članak 32.**

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmenim ili pismenim putem.

### **❖ Provjera radnih sposobnosti**

### **Članak 33.**

- (1) Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu, mogu se provjeriti radne, stručne, zdravstvene i druge sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i slično.

### **Članak 34.**

- (1) Prethodno provjeravanje stručnih sposobnosti iz članka 33. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj Škole ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.
- (2) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

## **III. PRIPRAVNICI**

### **Članak 35.**

- (1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.
- (2) S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

### **Članak 36.**

- (1) Pripravnički staž za nastavnika i stručnog suradnika traje godinu dana u kojem se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalan rad.
- (2) U roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža pripravnik, koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit.
- (3) Pripravnik koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

### **Članak 37.**

(1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet polaganja stručnog ispita.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

(3) Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita

### **Članak 38.**

(1) Osoba iz članka 14. stavka 4 ovog pravilnika, koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

(3) Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencije uvjet je za polaganje stručnog ispita.

(4) Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencije i polaganje stručnog ispita.

(5) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 36. i 37. ovog pravilnika.

### **Članak 39.**

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

### **Članak 40.**

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 36. ovoga pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama toga zakona.

## **III. RADNO VRIJEME**

### **1. Puno radno vrijeme**

### **Članak 41.**

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno. U Školi se za sve radnike vodi evidencija o radnicima i evidencija radnog vremena.

#### **Članak 42.**

Ukupne tjedne obveze radnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se učitelju, nastavniku i stručnom suradniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

#### **Članak 43.**

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (2) Petodnevni tjedni raspored naveden u stavku 1. ovog članka raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

#### **Članak 44.**

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena. Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.

#### **Članak 45.**

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno poslodavci s kojima radnik već ima sklopljene ugovore o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

## **2. Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 46.**

- (1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.
- (3) Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima pokušati dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

(4) Radnik koji radi kod više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom duže od četrdeset sati tjedno može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od osam sati tjedno, odnosno sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

#### **Članak 47.**

Raspored radnog vremena iz članka 41. i 44. ovoga pravilnika utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Škole i radničkog vijeća.

#### **Članak 48.**

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.

#### **Članak 49.**

Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

#### **Članak 50.**

(1) U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

(2) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

#### **Članak 51.**

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

### **3. Prekovremeni rad**

#### **Članak 52.**

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, ili u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog radnog vremena, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno, ako poslodavac nije u mogućnosti prije početka prekovremenog rada uručiti radniku pisani zahtjev usmeni zahtjev je poslodavac dužan potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

### **Članak 53.**

(1) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

(2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

### **Članak 54.**

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine, samohrani roditelj s djetetom do šest godina, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji je sklopio ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

## **4. Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 55.**

(1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

(2) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, nesmije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

(3) Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

(4) Radno vrijeme trudnice, roditelja s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

### **Članak 56.**

Ravnatelj donosi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja prosvjetnoj inspekciji osim u slučaju da je preraspodjela radnog vremena predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca.

## **Članak 57.**

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 59. ovoga pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

### **IV. ODMORI I DOPUSTI**

#### **1. Stanka**

## **Članak 58.**

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 44. ovoga pravilnika.

(3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

#### **2. Dnevni odmor**

## **Članak 59.**

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

#### **3. Tjedni odmor**

## **Članak 60.**

(1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

(3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

#### **4. Godišnji odmor**

## **Članak 61.**

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

(3) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

(4) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

(5) Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama Zakona o radu.

## Članak 62.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da broju dana godišnjeg odmora navedenih u stavku 1. članka 61. ovog pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

### a) prema uvjetima rada

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – .....2 dana
- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i nerednim danima određenim zakonom - .....2 dana
- za poslove razrednika -.....1 dan
- za rad u više programa -.....1 dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju-.....2 dana
- za rad u dvije škole -.....1 dan

### b) prema složenosti poslova:

- poslovi I. vrste – 4 dana
- poslovi II. vrste – 3 dana
- poslovi III. vrste – 2 dana
- ostali poslovi – 1 dan

### c) prema dužini radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža – .....2 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža -.....3 dana
- od 25 do 35 godina radnog staža-.....4 dana
- preko 35 godina – .....5 dana

### d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s malodobnim djetetom .....2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po .....1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju .....3 dana
- samohranom roditelju još po .....1 dan



- sudioniku Domovinskog rata .....1 dan

**e) prema doprinosu na radu:**

- ako ostvaruje izvrsne rezultate na radu.....3 dana

- ako je vrlo uspješan.....2 dana

- ako je uspješan.....1 dan

**f) prema invaliditetu:**

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% - .....2 dana

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% - .....4 dana

**Članak 63.**

(1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

(2) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

(3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(4) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.

(5) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30.06. tekuće godine.

(6) Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

**Članak 64.**

(1) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

(2) O novom vremenu korištenja prekinutog ili neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

**Članak 65.**

(1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

(2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

## 5. Plaćeni dopust

### Članak 66.

(1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do deset radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka..... 5 dana
- rođenja djeteta..... 5 dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka.....5 dana
- smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika.....2 dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja..... 3 dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja.....1 dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja.....2 dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama.....1 dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.....2 dana
- dobrovoljni davatelj krvi – za svako davanje.....2 dana
- elementarne nepogode.....5 dana

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

(4) Plaćeni dopust je pravo radnika koji se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može dobiti plaćeni dopust, a ne s odgodom.

### Članak 67.

Kada slučaj iz članka 70. ovoga pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta.

### Članak 68.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja ( polaganja stručnog ispita, stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja i sl.)

- osposobljavanja ili usavršavanja za osobne potrebe, ako je vezano uz obavljanje radnog mjesta (doškoloavanje, ....)
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada
- sudjelovanja na međudržavnim športskim i kulturno-umjetničkim manifestacijama,
- liječenja na vlastiti trošak.

## **6. Neplaćeni dopust**

### **Članak 69.**

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (5) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj ga treba obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

### **Članak 69.**

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; -
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika, i sl).

Školovanje i stručno usavršavanje navedeno u stavku 1. ovog članka treba biti u svezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnik obavlja u Školi.

## **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **1. Zaštita i sigurnost na radu**

#### **Članak 70.**

- (1) U Školi se osiguravaju uvjeti rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

(3) Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih stvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

#### **Članak 71.**

(1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u Školi.

#### **Članak 72.**

(3) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

(4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik. 2. Zaštita privatnosti radnika

#### **Članak 73.**

(1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

(2) Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predložiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

(3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

(4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

#### **Članak 74.**

(1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

(2) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

#### **Članak 75.**

(1) U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine, Škola ima pravo provesti i postaviti odgovarajuća sredstva tehničke zaštite ( video nadzor).

(2) Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštititi osobne podatke.

(3) Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

(4) Video nadzor pokriva samo zajedničke prostore škole (hodnike, ulazni prostor i sl.), informatički učionicu zbog skupocjene opreme, kao i dio dvorišta škole (bez zahvaćanja u okolni javni prostor).

(5) Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzorom).

### **3. Zaštita dostojanstva**

#### **Članak 76.**

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom, kožom, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim i duševnim poteškoćama, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### **Članak 77.**

Osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika je osoba koju imenuje poslodavac Rješenjem o imenovanju Povjerenika.

#### **Članak 78.**

(1) Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje ili spolno uznemiravanje iz članka 76. ovog pravilnika smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,

(2) Radnici se štite od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja drugih radnika, nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova.

#### **Članak 79.**

(1) Prije stupanja na rad radnika se upoznaje s propisima koji ureduju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

(2) Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svog radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim se ne uznemiruje druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti Povjerenika.

### **Članak 80.**

(1) Kada Povjerenik primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika dužan je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

(2) U postupku ispitivanja pritužbe, Povjerenik će ispitati radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju Povjerenik i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku kao što su sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća i drugi.

### **Članak 81.**

(1) Povjerenik sam odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi utvrdio sve okolnosti i činjenice potrebne za donošenje odluke o pritužbi, a ako misli da je radnika potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, može posebnom odlukom utvrditi privremene mjere za njegovu zaštitu.

Privremene mjere su:

1. oslobađanje radnika koji je podnio pritužbu od obveze rada,
2. udaljenje s rada radnika protiv kojega je podnesena pritužba,
3. oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu.

(2) Privremene mjere se utvrđuju za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe.

(3) U slučaju iz stavka 2. toč. 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio, a u slučaju iz toč. 2., ako se utvrdi da je pritužba bila osnovana, u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

### **Članak 82.**

(1) Ako Povjerenik u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja, ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Povjerenik zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Povjereniku i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je

zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Povjerenika u roku od osam dana od dana prekida rada.

(3) Za vrijeme prekida rada radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio. Radnik koji je prekinuo rad sukladno ovom članku pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

### **Članak 83.**

(1) Sve osobe koje rade kod Poslodavca u bilo kojem svojstvu dužne su surađivati s Povjerenikom, odazvati se njegovu pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.

(2) Onemogućavanje Povjerenika u provođenju postupka u vezi s pritužbom povreda je obveze iz radnog odnosa.

(3) U postupku rješavanja pritužbe Povjerenik mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.

### **Članak 84.**

(1) Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podno pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan od radnika ili suradnika poslodavca, Povjerenik će upozoriti Upravu na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja.

Mjere radniku za kojeg se utvrdi da je izvršio uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, mogu biti:

1. pisano upozorenje,
2. otkaz ugovora na temelju kojeg osoba surađuje s poslodavcem (ugovor o djelu, autorski ugovor i sl.) ,
3. otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora ili
4. redovni ili izvanredni otkaz ugovora o radu .

(2) U slučaju iz stavka 2. točka 3. i 4. prije davanja otkaza provest će se postupak propisan zakonom o radu.

### **Članak 85.**

(1) Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podno pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan od osobe s kojom redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, a koja ne radi kod poslodavca, povjerenik može:

1. pisano upozoriti tu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja radnika poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom,
2. o uznemiravanju obavijestiti poslodavca te osobe i zahtijevati od njega da poduzme odgovarajuće mjere,

3. trajno osloboditi radnika obveze obavljanja poslova kod kojih se dolazi u doticaj s tom osobom ili
4. ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

(2) U slučaju iz stavka 1. toč. 4. ovog članka posljedica sklapanja novog ugovora ne smije biti smanjene plaće.

### **Članak 86.**

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovoran Povjerenik koji je rješavao pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i to konstatirano u zapisniku.

## **VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE**

### **Članak 87.**

(1) U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

(2) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

(3) Diskriminacijom u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

### **Članak 88.**

(1) Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 92. stavka 3. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

(2) Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 92. stavka 3. ovoga Pravilnika, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

### **Članak 89.**

(1) Tijela škole i radnici škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

(2) Tijela škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.



## **VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE**

### **Članak 90.**

Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada.

### **Članak 91.**

Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade, iznos bruto-plaće, naknade plaće i druge novčane naknade uglavnom će se ugovorom o radu, ugovorom o djelu, autorskim ugovorom ili drugim ugovorom temeljem zakonskih propisa, prema odluci o osiguranju financijskih sredstava ili prethodnoj suglasnosti financijera, odnosno osnivača Škole.

### **Članak 92.**

Računovodstvo Škole dužno je najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, naknade plaće i drugih naknada.

### **Članak 93.**

(1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

(2) Pisanu suglasnost iz stavka 2. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

### **Članak 94.**

Zaposleniku u javnim službama, koji radi na poslovima kod kojih postoje posebni uvjeti rada, pripada pravo na posebni dodatak na plaću.

### **Naknada za vrijeme bolovanja**

### **Članak 95.**

(1) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

(2) Naknada u 100% iznosu njegove plaće u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje, pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

### **Dnevnica i naknada troškova putovanja**

## **Članak 96.**

- (1) Dnevnica iznosi 150,00 kuna po danu.
- (2) Zaposlenik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati.
- (3) Zaposleniku upućenom na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje 8 sati isplaćuje se iznos pune dnevnice neovisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako zaposlenik ima plaćen smještaj tj.spavanje i prehranu, pripada mu 30 % od dnevnice.

## **VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### **Članak 97.**

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost sa školskim odborom.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- u slučaju smrti radnika zaključuje radnu knjižicu i predaje ju nekome od članova radnikove obitelji,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
- utvrđuje prestanak ili se sporazumijeva o nastavku ugovora o radu kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- zaključuje radniku radnu knjižicu danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,

- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
  - privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
  - privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, - izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
  - izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
  - predlaže školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
  - nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojnoobrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
  - kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
- , - odlučuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
  - radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak prijave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi,
  - u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa,
  - obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

#### **Članak 98.**

Ako se u roku do šest mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga Ugovora o radu.

#### **Otkazni rok**

#### **Članak 99.**

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljanja u obrani.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(4) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručivanja odluke o otkazu ugovora o radu.

(5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu nije drugačije uređeno.

### **Članak 100.**

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine

- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu

- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine

- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina

- dva mjeseca i dva tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina

- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

(3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(5) Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

(6) Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

(7) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

## **IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 101.**

(1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

(2) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

### **Članak 102.**

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 101. stavka 1. ovoga pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

### **Članak 103.**

Ako ne postupi prema članku 102. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

## **X. DOSTAVLJANJE PISMENA**

### **Članak 104.**

(1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.

(2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

(3) Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na omotu pismena i na dostavnici naznačivši dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismo izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena .

### **Članak 105.**

(1) Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučno s povratnicom, na radnikovu kućnu adresu.

(2) U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

(3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

## **XI. NADOKNADA ŠTETE**

### **Članak 106.**

(1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.

(2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

### **Članak 107.**

(1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

(2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

### **Članak 108.**

(1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

(2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

### **Članak 109.**

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadila Škola, radnik je dužan Školi vratiti iznos koji je ona isplatila trećoj osobi.

### **Članak 110.**

(1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

(2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

### **Članak 111.**

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

### **Članak 112.**

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

## **XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO**

### **Članak 113.**

- (1) Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva škole.

### **Članak 114.**

- (1) Radnik iz stavka 1. članka 113. ovog pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 113. ovog pravilnika.
- (2) Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 113. ovog pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz stavka 1. članka 113. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, čije neprekinuto trajanje može biti najdulje pet godina.

### **Članak 115.**

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 114., ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

## **XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

### **Članak 116.**

- (1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

(2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

(3) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

#### **Članak 117.**

(1) Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

(2) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.

(3) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.

(4) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

#### **Članak 118.**

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

(2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika može sazvati ravnatelj.

(4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

(5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

### **XIV. OGLASNA PLOČA**

#### **Članak 119.**

(1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.



(2) Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

(3) Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,
- sindikalni povjerenik,
- predsjednik školskog odbora.

(4) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.

(5) Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

(6) Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj biti otkazan ugovor o radu.

#### **Članak 120.**

(1) Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči škole.

(2) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

(3) Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru.

(4) Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 121.**

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

#### **Članak 122.**

Autentično tumačenje ovog pravilnika daje Školski odbor.

#### **Članak 123.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijela Lovričević,prof.

KLASA: 003-05/15-01/2

URBROJ: 2138-22-06-15-2

U Veloj Luci 03. lipnja 2015. godine

Ovaj pravilnik objavljen je dana 05. lipnja 2015. godine i stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

RAVNATELJ:

Ofelija Dragojević,prof.

